KA / BG-GPO/2515/WPP-47/2009-2011



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಸಂಪುಟ ೧೪೪	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಮೇ ೭, ೨೦೦೯ (ವೈಶಾಖ ೧೭, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೧)	ಸಂಚಿಕೆ ೧೯

ಭಾಗ–೩

ಸರ್ಕಾರದ ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು

ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜನೀಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು, ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು

ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಕಾನಿಇಂ/ಪಂರಾಇ/ಮಾಹಅ/2007–08, ದಿನಾಂಕ:30ನೇ ಜನವರಿ, 2008

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 22)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೆಕ್ಷನ್–5(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು "ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ" ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್–5(2) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸೆಕ್ಷನ್–19(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ "ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಅ. ನಂ.	ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರ (ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯರು) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ಹಾವೇರಿ.

ಎಂ.ಹೆಚ್. ಬನ್ನೀಹಳ್ಳಿ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್
ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು

ಕೈಪಿಡಿ–1

ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್

ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆಯ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ 01.07.1987 ರಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಉಪ–ವಿಭಾಗದ ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು 904.75 ಚದರ ಕಿಮೀ. ಇರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು 2001ರ ಜನಗಣತಿಯ ಪ್ರಕಾರ 304990 ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಉಪ–ವಿಭಾಗವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ಹಾವೇರಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ ವೃತ್ತ, ಧಾರವಾಡ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಉಪ–ವಿಭಾಗದಡಿಯಲ್ಲಿ 2006–07ರ ಪ್ರಕಾರ ರಸ್ತೆ, ಸೇತುವೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮಾಹಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಅ) ರಸ್ತೆಗಳು

1) ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆಗಳು	ಕಿ.ಮಿ.	745.00

ಬ) ಸೇತುವೆಗಳು

1) ಸಣ್ಣ ಸೇತುವೆಗಳು	ನಂ.	2
2) ಅಡ್ಡ ಮೋರಿಗಳು	ನಂ.	169

ಕ) ಕಟ್ಟಡಗಳು

1) ಮುಖ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು	ನಂ.	13
2) ಸಣ್ಣ ಕಟ್ಟಡಗಳು	ನಂ.	474

ಡ) ಕುಡಿಯುವ ನೀರು

1) ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು	ನಂ.	109
2) ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ	ನಂ.	135
3) ಕೈಪಂಪು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳು	ನಂ.	435

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಇವರು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ 4 ಶಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ
2) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ
3) ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ
4) ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ

1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರು ಈ ಉಪ–ವಿಭಾಗ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಇವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು–02, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು–05, ಅದರಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರರ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು–04 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

1) ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ರಸ್ತೆ, ಸೇತುವೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

2) ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

3) ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4) ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಮತ್ತು ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಜರಾಗುವುದು.

5) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.

6) ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಸಭೆಗೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾಗುವುದು.

7) ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಕೈಪಿಡಿ–2

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳ ವಿವರ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು ಇವರು ಉಪ–ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿದ್ದು, ಇವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ಹಾವೇರಿ ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪ–ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಉಪ–ವಿಭಾಗದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಶೇ.100 ರಷ್ಟು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

2) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ತಪಾಸಣೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

3) ಉಪ–ವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಲೆಕ್ಕ ವಿಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಚಾರಗಳು, ಉಗ್ರಾಣದ ಲೆಕ್ಕ ವಿಚಾರಗಳು ಈ ಎಲ್ಲವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅವರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

4) ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಉಪ–ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತರಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರಿಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

5) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

6) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಕೆ, ಕರಡು ಟೆಂಡರ್ ಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಇತರೇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಕ್ ಔಟ್ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್/ ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರುಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಚಾರಗಳು, ಶಾಖಾ ಲೆಕ್ಕಗಳು, ಟಿ ಮತ್ತು ಪಿ ಲೆಕ್ಕಗಳು, ಎಂ.ಇ.ಎಸ್. ಲೆಕ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಾಹನಗಳ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಇವರುಗಳು ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅಲ್ಲದೇ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಳತೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿಸುವಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪಾವತಿಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಕೈಪಿಡಿ–3

ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಿವರಗಳು ಇಲಾಖೆಯು ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ–1 ಮತ್ತು ಭಾಗ–2 ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮ.

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ–1 ಮತ್ತು ಭಾಗ–2ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ

ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ

ಮದ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನಾ ಸಂಹಿತೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು

ಇವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ–ವಿಭಾಗ ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು ಒಟ್ಟು 33 ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸೂಪರ್ ನ್ಯೂಮರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು 5, ಒಟ್ಟು 38 ಹುದ್ದೆಗಳು ಇದ್ದು, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ 24 ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು 5 ಒಟ್ಟು 29 ಜನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಪೈಕಿ ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವರ್ಗಎ–1 ವರ್ಗ ಬಿ–3, ವರ್ಗ ಸಿ–11 ಮತ್ತು ವರ್ಗ ಡಿ–6 ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿದ್ದರೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಾಗೂ ಸೂಪರ್ ನ್ಯೂಮರಿ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸಿ–2 ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ–3 ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಇವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ನೌಕರರ ರಜೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ

ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರ ಆದೇಶಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

1) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳ ಹಾಗೂ ಬಡ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ, ಪಿಂಚಣಿ, ರಜೆ ವಗೈರೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅನುದಾನ ವಗೈರೆಗಳನ್ನು ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ನಗದೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

3) ನೌಕರರ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳಾದ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ನೌಕರರಿಂದ ಪಡೆದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4) ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪ–ವಿಭಾಗದ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

5) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯದೊಂದಿಗೆ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನೀಡುವ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಾಮಾಂಕಿತ ಸಮುದಾಯ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ಇವುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದರೊಂದಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢಿಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

3. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ:

ಈ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಉಪ–ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಣ ಭರವಸೆ ಪತ್ರ, ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇದಲ್ಲದೇ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4. ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ:

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ದಾಸ್ತಾನು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು, ನಿರುಪಯುಕ್ತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ವೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಉಗ್ರಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮದ ಅನುಸಾರ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನಿವೇಶನವನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಮಾರ್ಕ್ ಔಟ್ ನೀಡಿ ಕೆಲಸ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ/ ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು ದೈನಂದಿನ ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ ಕೆಲಸದ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರು ಆಗಿಂದ್ದಾಗ್ಗೆ ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಕೌಂಟ್ ಟೆಬಿಲಿಟಿ ಬಗ್ಗೆ ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲಕರು 2 ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಉಪ–ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದಲೂ ಉಪ–ವಿಭಾಗಗಳ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಕಳಪೆ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಅರ್ಜಿ ಬಂದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಲೋಕಾಯುಕ್ತರು ಕೂಡ ನಿವೇಶನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಏನಾದರೂ ಕಳಪೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ಕೈಪಿಡಿ–4

ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂ–1/ಎಫ್‌ಸಿಆರ್ 93/ ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:15.12.1994

ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ
ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್‌ಡಿ–1/ಟಿಎಫ್‌ಪಿ 2001 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:02.02.2001
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಸಂಹಿತೆ
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ

ಕೈಪಿಡಿ–5

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ.

ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾನಿಯಮಗಳು
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು ನಿಯಮಗಳು)
ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ–1 ಮತ್ತು ಭಾಗ–2
ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಆಧ್ಯಾದೇಶ 2000
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ–1 ಮತ್ತು ಭಾಗ–2ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.
ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ
ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ
ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 1996
ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1965
ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
ಚಾಲ್ತಿ ದರಪಟ್ಟಿ
ಬಜೆಟ್ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೈಪಿಡಿ–6

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವರ್ಗೀಕರಣದ ತಃಖ್ತೆ

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:

1) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರವರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು.
2) ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳು
3) ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ
4) ಭಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಣ್ಣ ಅಂದಾಜುಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ
5) ಪಿ.ಆರ್.ಇ.ಡಿ. ವಶದಲ್ಲಿರುವ ಸೇತುವೆ ಮತ್ತು ಕಲ್ವರ್ಟ್‌ಗಳ ವಹಿ
6) ದರ ಸೂಚಿಕ
7) ಆಯವ್ಯಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಹಿ
8) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಪಿ.ಬಿ.ಯಲ್ಲಿರುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮಾಹಿತಿ

1) ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪತ್ರ ಅನುಮೋದನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
2) ಸೇತುವೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
3) ಕಟ್ಟಡಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
4) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

ದಾಖಲೆಗಳು:ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

ಉಪ–ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಹಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ
1) ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ
2) ಪತ್ರಾಂಕಿತವಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ & ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಕಡತ ಅರ್ಜಿಗಳೊಂದಿಗೆ
3) ಸಂಘಟನಾ

4) ಮಂಜೂರಾದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ತಃಖ್ತೆ
5) ಕೆಲಸ ವಿತರಣಾ ತಃಖ್ತೆ
6) ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ನಿಗಾ ವಹಿ
7) ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ
8) ಇನ್‌ಕಂಬೆನ್ಸಿ ವಹಿ
9) ರಹಸ್ಯ ವರದಿಗಳ ವಹಿ
10) ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಜಿಜತ್ವ ತಃಖ್ತೆ ವಹಿ
11) ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪತ್ರಗಳ ನಿಗಾವಹಿ
12) ಸೇವಾ ವಹಿ
13) ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ನಿಗಾ ವಹಿ
14) ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪುಸ್ತಕ
15) ಕಛೇರಿ ನೌಕರರ ಮನೆಗಳ ವಿಳಾಸ
16) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ವಹಿ
17) ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಹಿ
18) ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಗಳ ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿ
19) ಸ್ಟಾಂಪು ವಹಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ದಿನದಂದು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಸ್ಟಾಂಪುಗಳ ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಂಪುಗಳ ಬೆಲೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ
20) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
21) ರವಾನೆ ವಹಿ
22) ಸ್ಥಳೀಯ ವಿತರಣಾ ರವಾನೆ
23) ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ
24) ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
25) ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ
26) ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ
27) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ವಹಿ ವೋಚರ್‌ಗಳ ಸಂಹಿತೆ

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ:

1) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
2) ಚೆಕ್‌ಮೆಮೋ ಪುಸ್ತಕ
3) ಎಲ್.ಓ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್
4) ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
5) ಚೆಕ್ ರಿಸೀವ್ಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
6) ಎಸ್.ಬಿ.ಆರ್. ರಿಜಿಸ್ಟರ್
7) ಖಾಲಿ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಹಿ
8) ಎಂ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯು. ರಿಜಿಸ್ಟರ್
9) ಟಿ.ಇ.ಓ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್
10) ವರ್ಕ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
11) ನಮೂನೆ–81
12) ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ

ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ:

1) ದಾಸ್ತಾನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯುಎ–4)
2) ದಾಸ್ತಾನು ವಿತರಣಾ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯುಎ–4)
3) ದಾಸ್ತಾನು ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
4) ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯುಎ–15)
5) ಖಾಲಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ (ಖಾಲಿ ಸಿಮೆಂಟ್ ಚೀಲ ಖಾಲಿ ಡಾಂಬರ್ ಬ್ಯಾರೆಲ್‌ಗಳ ವಹಿ (ಎಸ್‌ಎಂಜಿ–7)

6) ಖಾಲಿ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲುಜಿ–28)
7) ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ವಹಿ
8) ಕಛೇರಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವಹಿ (ಕೆಎಫ್‌ಸಿ–34ಎ)
9) ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಯಂತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯುಎ–4)
10) ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಯಂತ್ರಗಳ ವಿತರಣಾ ವಹಿ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯುಎ–4)
11) ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ಅಂತ್ಯದ ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಯಂತ್ರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯುಜಿ–17)
12) ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕ (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಜಿ–17) ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕದ ವಹಿ.

ಕೈಪಿಡಿ–7

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ.

–––ಏನೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ–––

ಕೈಪಿಡಿ–8

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗಮ/ ಪರಿಷತ್ತು/ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

–––ಏನೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ–––

ಕೈಪಿಡಿ–9

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಹಾಗೂ ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಇವರ ಅಧಿಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಪಿಡಿ–2 ರಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆ) ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿದೆ.

ಅ. ನಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್–1	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಹೆಚ್. ಬನ್ನೀಹಳ್ಳಿ
2.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್–2	ಶ್ರೀ ವಿ.ಕೆ. ಕಾಳಪ್ಪನವರ ಶ್ರೀ ಎಂ.ವಿ. ರಾಜಶೇಖರ
3.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್–4	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಇ. ಚನ್ನಬಸಪ್ಪ ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್. ಅಂಗಡಿ ಶ್ರೀ ಎಲ್. ಮಧುನಾಯ್ಕ ಒಂದು ಹುದ್ದೆ ತೆರವು
4.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಮೆಕಾನಿಕಲ್)–1	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜಿ. ಕುರುವತ್ತಿ
5.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು–1	ಶ್ರೀ ಟಿ. ಸಿದ್ದಪ್ಪ
6.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು–2	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ ಶ್ರೀ ಆರ್. ಪ್ರಭುಲಿಂಗಯ್ಯ
7.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಉಗ್ರಾಣ ಸಹಾಯಕರು–1	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ. ಮಹಾರುದ್ರಸ್ವಾಮಿ, ದ್ವಿದಸ ಇವರನ್ನು ಎಣಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
8.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು–1	ತೆರವು
9.	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು–4	1) ಶ್ರೀ ಸಿ.ವಿ. ಪಾಟೀಲ 2) ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಸ್. ಹೊಂಬರಡಿ 3) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್. ಎಲೇದಹಳ್ಳಿ 4) ಶ್ರೀ ಕೆ.ಸಿ. ಹಿರೇಮಠ
10.	ಜವಾನರು–03	1) ಶ್ರೀ ರೋಷನ್ ಅಲಿ 2) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಆರ್ ಚಿತ್ರಗಾರ 3) ತೆರವು

ಅ. ನಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು
11.	ಕಾವಲುಗಾರರು–06	1) ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಬಿ. ಹರವಿಶೆಟ್ಟರ್ 2) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಂ. ಹಳೇಮನಿ 3) ಶ್ರೀ ಜಿ.ಕೆ. ಕೂನಬೇವು 4) ಶ್ರೀ ಸಿ.ಹೆಚ್. ಬೆಳವಿಗಿ 5) ತೆರವು 6) ತೆರವು
12.	ಮಜ್ದೂರು–06	1) ಶ್ರೀ ಎನ್.ಟಿ. ಲಮಾಣಿ 2) ಶ್ರೀ ಬಿ.ಜಿ. ಅಗಸನಮಟ್ಟಿ 3) ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಂತಮ್ಮ ಕರಿಮರಿಯಣ್ಣನವರ 4) ತೆರವು 5) ತೆರವು 6) ತೆರವು

ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು

1.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಜಿ. ಮಹಾಂತಶೆಟ್ಟರ್ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ. ದಿವಾನ

ಸೂಪರ್ ನ್ಯೂಮರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು

1.	ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮನ್	ಶ್ರೀ ಹಾಲಪ್ಪ ಮಡಿವಾಳರ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ.ಚಾವುಟಗಿ ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಸ್. ಖಾದ್ರಿ

ಕೈಪಿಡಿ–10

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ತಿಂಗಳ ವೇತನ/ ಪ್ರತಿಫಲ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅ. ನಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್–1	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಹೆಚ್. ಬನ್ನೀಹಳ್ಳಿ	14050–25050	17700
2.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್–2	ಶ್ರೀ ವಿ.ಕೆ. ಕಾಳಪ್ಪನವರ	11400–21600	23250
		ಶ್ರೀ ಎಂ.ವಿ. ರಾಜಶೇಖರ	11400–21600	19500
3.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್–4	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಇ. ಚನ್ನಬಸಪ್ಪ	11400–21600	16000
		ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್. ಅಂಗಡಿ	8825–16000	11700
		ಶ್ರೀ ಎಲ್. ಮಧುನಾಯ್ಕ	8825–16000	12600
		ಒಂದು ಹುದ್ದೆ ತೆರವು	8825–16000	–
4.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಮೆಕಾನಿಕಲ್)–1	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜಿ. ಕುರುವತ್ತಿ	8825–16000	10800
5.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು–1	ಶ್ರೀ ಟಿ. ಸಿದ್ದಪ್ಪ	7275–13350	11100
6.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು–2	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ	5800–10500	10000
		ಶ್ರೀ ಆರ್. ಪ್ರಭುಲಿಂಗಯ್ಯ	5800–10500	9500
7.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಉಗ್ರಾಣ ಸಹಾಯಕರು–1	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ. ಮಹಾರುದ್ರಸ್ವಾಮಿ, ದ್ವಿದಸ ಇವರನ್ನು ಎಣಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.	5800–10500	10500
8.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು–1	ತೆರವು	5800–10500	–

ಅ. ನಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
9.	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು–4	1) ಶ್ರೀ ಸಿ.ವಿ. ಪಾಟೀಲ	5800–10500	9050
		2) ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಸ್. ಹೊಂಬರಡಿ	5800–10500	9050
		3) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್. ಎಲೇದಹಳ್ಳಿ	5800–10500	9050
		4) ಶ್ರೀ ಕೆ.ಸಿ. ಹಿರೇಮಠ	5800–10500	8000
10.	ಜವಾನರು–03	1) ಶ್ರೀ ರೋಷನ್ ಅಲಿ	4800–7275	6125
		2) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಆರ್ ಚಿತ್ರಗಾರ	4800–7275	6500
		3) ತೆರವು	4800–7275	–
11.	ಕಾವಲುಗಾರರು–06	1) ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಬಿ. ಹರವಿಶೆಟ್ಟರ್	4800–7275	8825
		2) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಂ. ಹಳೇಮನಿ	4800–7275	6125
		3) ಶ್ರೀ ಜಿ.ಕೆ. ಕೂನಬೇವು	4800–7275	6125
		4) ಶ್ರೀ ಸಿ.ಹೆಚ್. ಬೆಳವಿಗಿ	4800–7275	6125
		5) ತೆರವು	4800–7275	–
		6) ತೆರವು	4800–7275	–
12.	ಮಜ್ದೂರು–06	1) ಶ್ರೀ ಎನ್.ಟಿ. ಲಮಾಣಿ	4800–7275	6800
		2) ಶ್ರೀ ಬಿ.ಜಿ. ಅಗಸನಮಟ್ಟಿ	4800–7275	5200
		3) ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಂತಮ್ಮ ಕರಿಮರಿಯಣ್ಣನವರ	4800–7275	5200
		4) ತೆರವು	4800–7275	
		5) ತೆರವು	4800–7275	
		6) ತೆರವು	4800–7275	

ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು

1.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಜಿ. ಮಹಾಂತಶೆಟ್ಟರ್	6250–12000	13700
		ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ. ದಿವಾನ	6250–12000	9050

ಸೂಪರ್ ನ್ಯೂಮರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು

1.	ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮನ್	ಶ್ರೀ ಹಾಲಪ್ಪ ಮಡಿವಾಳರ	4800–7275	6800
		ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ.ಚಾವುಟಗಿ	4800–7275	6800
		ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಸ್. ಖಾದ್ರಿ	4800–7275	5900

ಕೈಪಿಡಿ–II

ಅ. ನಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	05–06		06–07		06–07	
		ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ
1.	4215–01–102–9–04–132 ಗ್ರಾ.ನಿ.ಸ.(ರೂ.118.00 ಲಕ್ಷ)	26.61	21.43	–	–	–	–
2.	4215–01–102–9–04–132 ಗ್ರಾ.ನಿ.ಸ.(ರೂ.38.00 ಲಕ್ಷ)	8.75	8.64	–	–	–	–
3.	4215–01–102–9–01–132 M.N.P.	16.62	15.03	–	–	–	–
4.	CAP-99 ರಾಜ್ಯ ವಲಯ M.N.P. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ.ಸ. ಯೋಜನೆ (ರೂ.44.55 ಲಕ್ಷ)	3.00	2.87	–	–	–	–

ಅ. ನಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	05–06		06–07		06–07	
		ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ
5.	4215–01–102–9–01–132 CAP-99 M.N.P. (ರೂ.62.00 ಲಕ್ಷ)	13.75	13.30	–	–	–	–
6.	4215–01–102–9–01 MNP (ರೂ.17.00 ಲಕ್ಷ)	13.21	12.38	–	–	–	–
7.	4215–01–102–02–71 ಅಡಿ ಮುಂದುವರೆದ ಕಾಮಗಾರಿ (ರೂ.216.00 ಲಕ್ಷ)	–	–	20.17	16.23	–	–
8.	4215–01–102–9–04–132 ಉಳಿತಾಯ ನೀ.ಸ.ಯೋಜನೆ (ರೂ.216.00 ಲಕ್ಷ)	–	–	10.00	9.64	–	–
9.	4215–01–102–9–07–132 CAP-99 Newly merged (ರೂ.277.00 ಲಕ್ಷ)	–	–	40.02	28.06	–	–
10.	4215–01–102–0–41–132 ARWS SP CAP-99 Newly merged (ರೂ.200.00 ಲಕ್ಷ)	–	–	25.51	19.23	–	–
11.	ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಗ್ರಾ.ನೀ.ಸ. ಯೋಜನೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮದಡಿ ಕಾ.ನೀ.ಕೊರೆದ ಕೊ.ಬಾ. (ರೂ.103.00 ಲಕ್ಷ)	–	–	10.71	8.22	–	–
12.	ಗ್ರಾ.ನೀ.ಸ.ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.89.00 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	15.18	11.30
13.	ಗ್ರಾ.ನೀ.ಸ.ಯೋಜನೆಯಡಿ ಫ್ಲಷಿಂಗ್ ಮತ್ತು ರಿಡ್ರಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು (ರೂ.89.00 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	0.75	0.75
14.	ಅಂತರ್ಜಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅಡಿ 3ನೇ ಕಂತಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರು.27.56 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	5.40	5.39
15.	ಗ್ರಾ.ನೀ.ಸ.ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.51.00 ಲಕ್ಷ) ರಾಜ್ಯವಲಯ	–	–	–	–	11.72	11.72
16.	ಗ್ರಾ.ನೀ.ಸ.ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.62.00 ಲಕ್ಷ) ಉಳಿತಾಯ	–	–	–	–	6.92	5.66
17.	4215–01–102–9–01–132 NRWS ರಾಜ್ಯವಲಯ ನಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ (ರೂ.42.30 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	9.00	0.00
18.	4215–01–102–9–01–132 NRWS ರಾಜ್ಯವಲಯ ಕಿರು ನೀರು ಯೋಜನೆ ಪುನಶ್ಚೇತನ (ರೂ.54.90 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	27.00	0.91
19.	4215–01–102–9–04–132 ARWS ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ CAP-99 ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ಪುನಃಶ್ಚೇತನ (ರೂ.142.15 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	8.00	0.00

ಅ. ನಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	05–06		06–07		06–07	
		ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ
20.	4215–01–102–9–04–132 ARWS SP ನಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ರೂ.75.85 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	16.25	0.57
21.	4215–01–102–9–04–132 ARWS SP ಕೇಂದ್ರವಲಯ CAP-99 ಕಿರು ನೀರು ಯೋಜನೆ (ರೂ.10.75 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	1.00	0.00
22.	4215–01–102–9–04–132 ARWSP CAP-99 ಕಿರು ನೀರು ಯೋಜನೆ ಪುನಃಶ್ಚೇತನ (ರೂ.28.75 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	5.00	0.00
23.	4215–01–102–9–04–132 ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಕೊರೆದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ (ರೂ.29.70 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	1.73	1.73
24.	4215–01–102–9–04–132 ARWS (ರೂ.14.85 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	3.00	2.80
25.	ಟಾಸ್ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಕೊರೆದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ MNP (ರೂ.171.002 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	14.32	13.13
26.	ಟಾಸ್ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್ ರಾಜ್ಯವಲಯ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ MNP (ರೂ.171.002 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	32.75	27.84
27.	(ಅ) ಬರಪರಿಹಾರ ಯೋಜನೆ ಅಡಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ (ರೂ.22.00 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	11.93	11.93
28.	ಕುಗ್ರಾಮ–ಸುವರ್ಣಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ (ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷ)	10.00	8.510	–	–	5.00	0.00
29.	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ರೂ.153.10 ಲಕ್ಷ)	–	–	29.01	21.93	–	–
30.	ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನ) (ರೂ.259.00 ಲಕ್ಷ)	–	–	71.00	44.18	–	–
31.	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ರೂ.219.00 ಲಕ್ಷ)	–	–	46.00	9.55	–	–
32.	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.519.97 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	145.64	0.00
33.	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ಲಮಸಮ್ ಗ್ರ್ಯಾಂಟ್) (ರೂ.40.00 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	40.50	24.51
34.	ಗ್ರಾಮೀಣ ಸಂಪರ್ಕದಡಿ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ (5054–04–337–7–01–132) (ರೂ.51.83 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	6.03	0.00

ಅ. ನಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	05–06		06–07		06–07	
		ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ
35.	(5054–04–337–7–02) ಹೊಸ ಸೇತುವೆ (ರೂ.3.03 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	3.03	0.00
36.	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಯೋಜನೆ ಅಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.78.17 ಲಕ್ಷ)	–	–	4.00	3.51	–	–
37.	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಯೋಜನೆ ಅಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.538.55 ಲಕ್ಷ)	–	–	42.13	35.12	–	–
38.	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ (ರೂ.113.50 ಲಕ್ಷ)	–	–	18.00	18.97	–	–
39.	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಅನುದಾನದಡಿ ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನ (ರೂ.95.00 ಲಕ್ಷ)	–	–	15.00	10.98	–	–
40.	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ (ರೂ.92.62 ಲಕ್ಷ)	–	–	2.00	2.00	–	–
41.	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.664.77 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	185.90	0.00
42.	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.69.17 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	8.05	0.00
43.	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಅನುದಾನದ ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಿಶೇಷ ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ದುರಸ್ತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.236.64 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	42.00	0.00
44.	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ಶೇ.30 ಅಂತರ್ಜಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರೂ.22.50 ಲಕ್ಷ)	7.79	7.60	–	–	–	–
45.	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ಶೇ.37.50 ಇತರೇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು) (ರೂ.22.50 ಲಕ್ಷ)	10.998	10.87	–		10.07	4.97
46.	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳು (ಉಳಿತಾಯ ಅನುದಾನ) (ರೂ.22.50 ಲಕ್ಷ)	0.60	0.60	3.04	3.04	–	–
47.	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ.ಶೇ.20.00ರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ಶೇ.20 ಎಸ್.ಸಿ:ಎಸ್/ಟಿ. ವೈಯಕ್ತಿಕ) (ರೂ.137.71 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	10.07	0.00
48.	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ.ಶೇ.20.00ರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು (ಶೇ.15ರ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು) (ರೂ.137.71 ಲಕ್ಷ)	–	–	–	–	6.71	0.00

ಅ. ನಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	05–06		06–07		06–07	
		ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ
49.	2225 ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನ ಅನುಚ್ಛೇದ 275 (1)	–	–	3.00	0.00	–	–
50.	2202–01–053–0–01 ಯೋಜನೇತರ	–	–	9.00	5.69	–	–
51.	2401 ತೋಟಗಾರಿಕೆ	–	–	4.30	3.54	–	–
52.	2210–0–101–1–73 ಆರೋಗ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	–	–	0.70	0.70	–	–
53.	2210–0–101–1–73 ಆರೋಗ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	–	–	–	–	6.80	0.00
54.	2210–0–110–0–06 ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್.ನಬಾರ್ಡ್	–	–	–	–	34.00	0.00
55.	2225–01–277–0–02 ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟಪಂಗಡ ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ	–	–	–	–	5.00	0.00
56.	2403–00–101–0–61 ಪಶುಪಾಲನೆ ಪಶುವೈದ್ಯ ಸೇವೆ	–	–	–	–	1.50	0.00
57.	2225–03–800–0–53 ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ	–	–	–	–	3.00	0.00
58.	2205–02–800–1–05–10 ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಸುಧಾರಣೆ (ನಬಾರ್ಡ್) (ರೂ.416.00)	–	–	–	–	40.00	10.00
59.	ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮೋದಯ ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರ	–	–	–	–	425.43	0.00
60.	ಪ.ಜಾ.ಜನಾಂಗದವರ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ	–	–	–	–	3.50	0.00
61.	2215 ಸಾಮರ್ಥ್ಯಸೌಧ	–	–	–	–	6.00	6.00
62.	8443 ವಂತಿಕೆ ಪಿ	–	–	–	–	10.00	10.00
63.	8448 ನೆಲವಾಗಲು ಸ್ಥಳಾಂತರ ಅನುದಾನ	–	–	–	–	2.12	0.00
64.	ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್.ನಬಾರ್ಡ್ 12ನೇ ಹಂತ	–	–	–	–	10.00	0.00
65.	ಬಯಲು ಸೀಮೆ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	–	–	–	–	23.62	5.00
66.	ಸುವರ್ಣಜಲ (ಮಳೆ ನೀರು ಕೊಯ್ಲು) ಯೋಜನೆಯ	–	–	2.89	2.13	–	–
67.	ಶಾಸಕರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ	35.20	28.57	100.00	73.19	50.00	0.00
68.	ಲೋಕಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ	–	–	5.00	0.87	–	–
69.	ರಾಜ್ಯಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ	4.00	3.76	–	–	–	–

2007-08ನೇ ಸಾಲಿನ ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಅ. ನಂ.	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು
1.	ಗ್ರಾ.ನೀ.ಸ.ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.89.00 ಲಕ್ಷ)	11.30
2.	ಗ್ರಾ.ನೀ.ಸ.ಯೋಜನೆಯಡಿ ಫ್ಲಷಿಂಗ್ ಮತ್ತು ರಿಡ್ರಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.89.00 ಲಕ್ಷ)	0.75
3.	ಗ್ರಾ.ನೀ.ಸ.ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.51.00 ಲಕ್ಷ)	11.72
4.	ಗ್ರಾ.ನೀ.ಸ.ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.51.00 ಲಕ್ಷ) ಉಳಿತಾಯ	5.66
5.	4215-01-102-9-01-132 NRWS ರಾಜ್ಯವಲಯ ನಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ (ರೂ.42.30 ಲಕ್ಷ)	0.00
6.	4215-01-102-9-01-132 NRWS ರಾಜ್ಯವಲಯ ಕಿರು ನೀರು ಯೋಜನೆ ಪುನಃಶ್ಚೇತನ (ರೂ.54.90 ಲಕ್ಷ)	0.91
7.	4215-01-102-9-04-132 ARWS ಕೇಂದ್ರವಲಯ CAP-99 ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ಪುನಃಶ್ಚೇತನ (ರೂ.142.15 ಲಕ್ಷ)	0.00
8.	4215-01-102-9-04-132 ARWS SP ನಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ರೂ.75.85 ಲಕ್ಷ)	0.57
9.	4215-01-102-9-04-132 ARWS SP ಕೇಂದ್ರವಲಯ CAP-99 ಕಿರು ನೀರು ಯೋಜನೆ (ರೂ.10.75 ಲಕ್ಷ)	0.00
10.	4215-01-102-9-04-132 ARWSP CAP-99 ಕಿರು ನೀರು ಯೋಜನೆ ಪುನಃಶ್ಚೇತನ (ರೂ.28.75 ಲಕ್ಷ)	0.00
11.	4215-01-102-9-04-132 ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಕೊರೆದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ (ರೂ.29.70 ಲಕ್ಷ)	1.73
12.	4215-01-102-9-04-132 ARWS (ರೂ.14.85 ಲಕ್ಷ)	2.80
13.	ಟಾಸ್ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಕೊರೆದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ MNP (ರೂ.171.002 ಲಕ್ಷ)	13.13
14.	ಟಾಸ್ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್ ರಾಜ್ಯವಲಯ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ MNP (ರೂ.171.002 ಲಕ್ಷ)	27.84
15.	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು (ರೂ.579.97 ಲಕ್ಷ)	0.00
16.	(ಅ) ಬರಪರಿಹಾರ ಯೋಜನೆ ಅಡಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.22.00 ಲಕ್ಷ)	11.93
17.	ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ಲಮ್‌ಸಮ್ ಗ್ರ್ಯಾಂಟ್) (ರೂ.40.00 ಲಕ್ಷ)	24.51
18.	ಗ್ರಾಮೀಣ ಸಂಪರ್ಕದಡಿ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ (5054-04-337-7-01-132 (ರೂ.51.83 ಲಕ್ಷ)	0.00
19.	(5054-04-337-7-02) ಹೊಸ ಸೇತುವೆ (ರೂ.3.03 ಲಕ್ಷ)	0.00
20.	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.664.77 ಲಕ್ಷ)	0.00
21.	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.69.17 ಲಕ್ಷ)	0.00
22.	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಅನುದಾನದ ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಿಶೇಷ ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ದುರಸ್ತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ರೂ.236.64 ಲಕ್ಷ)	0.00
23.	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ.ಶೇ.20.00ರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ಶೇ.22.50 ಎಸ್.ಸಿ.:ಎಸ್/ಟಿ. ವೈಯಕ್ತಿಕ) (ರೂ.137.71 ಲಕ್ಷ)	0.00

ಅ. ನಂ.	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು
24.	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಶೇ.20.00ರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ಶೇ.15ರ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು) (ರೂ.137.71 ಲಕ್ಷ)	0.00
25.	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ.ಶೇ.20.00ರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ಶೇ.22.50ರ ಇತರೇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು) (ರೂ.137.71 ಲಕ್ಷ)	4.97
26.	2210–0–101–1–73 ಆರೋಗ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	0.00
27.	2210–0–110–0–06 ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್.ನಬಾರ್ಡ್	0.00
28.	2225–01–277–0–02 ಸಮಾಜಕಲ್ಯಾಣ ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ	0.00
29.	2403–00–101–0–61 ಪಶುಪಾಲನೆ ಪಶುವೈದ್ಯ ಸೇವೆ	0.00
30.	2225–03–800–0–53 ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ	0.00
31.	2205–02–800–1–05–10 ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಸುಧಾರಣೆ (ನಬಾರ್ಡ್) (ರೂ.416.00)	10.00
32.	ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮೋದಯ ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರ	0.00
33.	2225–03–277–2–08 ಬೆಳ್ಳಿಬೆಳಕು	0.00
34.	ಕುರಿ ಮತ್ತು ಉಣ್ಣೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	0.00
35.	ಪ.ಜಾ.ಜನಾಂಗದವರ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ	0.00
36.	2215 ಸಾಮರ್ಥ್ಯಸೌಧ	6.00
37.	8443 ವಂತಿಕೆ	10.00
38.	8448 ನೆರವಾಗಲು ಸ್ಥಳಾಂತರ ಅನುದಾನ	0.00
39.	ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್. ನಬಾರ್ಡ್ 12ನೇ ಹಂತ	0.00
40.	ಬಯಲು ಸೀಮೆ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	5.00
41.	ಕುಗ್ರಾಮ–ಸುವರ್ಣಗ್ರಾಮ	0.00
42.	ಶಾಸಕರ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ	0.00
43.	ಅಂತರ್ಜಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಡಿ 3ನೇ ಕಂತಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	5.39

ಕೈಪಿಡಿ–12

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ–13

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಪಂ.ರಾ.ಇಂ. ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಶ್ರೀ ಎಂ.ವಿ. ರಾಜಶೇಖರ, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಇವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:958373–266497/ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಬಳಕೆಗೆ ವಾಚನಾಲಯ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ–14

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಶ್ರೀ ಎಂ.ವಿ. ರಾಜಶೇಖರ, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಇವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸೆಕ್ಷನ್–5(1)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಸಹಾಯಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸೆಕ್ಷನ್–5(2)	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೆಕ್ಷನ್–19(1)
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂ.ರಾ.ಇಂ. ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್–1 ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂ.ರಾ.ಇಂ. ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು	ಪ್ರ.ದ.ಸ.ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂ.ರಾ.ಇಂ. ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು.

ಕೈಪಿಡಿ–15

ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಏನೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಗಳಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಎಂ.ಹೆಚ್. ಬನ್ನೀಹಳ್ಳಿ

ಪಿ.ಆರ್.378 ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ಉಪ–ವಿಭಾಗ, ರಾಣೆಬೆನ್ನೂರು.

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸೇವೆಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು

ವಿಷಯ: ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ. ಸ್ಟೀನಿ, ಶುಶ್ರೂಷಕಿ, ಕೆ.ಸಿ.ಜನರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರುಹಾಜರಿ ಆರೋಪ–ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ–ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ.

ಓದಲಾಗಿದೆ:
1) ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ದೋಷಾರೋಪಣೆ ಹಾಗೂ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಪತ್ರದ ಸಂ: ಡಿಪಿಎನ್(1): ಸಿಆರ್.30: 86–87, ದಿನಾಂಕ:13.10.1986.
2) ನೌಕರರ ಲಿಖಿತ ಅಹವಾಲು ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ:ಇಲ್ಲ.
3) ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶದ ಸಂ:ಡಿಪಿಎನ್(1):ಸಿಆರ್.30:86–87, ದಿನಾಂಕ:31.08.1988.
4) ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಯ ಸಂ:ಎಡಿಹೆಚ್‌ಟಿಆರ್ಎಂ:374:88–89, ದಿನಾಂಕ:10.01.1989.
5) ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಸಂ:ಡಿಪಿಎನ್(1): ಸಿಆರ್:30:86–87, ದಿನಾಂಕ:12.01.2004.
6) ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ದಿನಾಂಕ:03.12.2008.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ. ಸ್ಟೀನಿ, ಶುಶ್ರೂಷಕಿ, ಕೆ.ಸಿ.ಜನರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿ, ಇವರು ಈ ಹಿಂದೆ ಕೆ.ಸಿ. ಜನರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾಗ ದಿನಾಂಕ:22.04.1981 ರಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೂ ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಾದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ (1) ರಲ್ಲಿನ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಹಾಗೂ ದೋಷಾರೋಪಣಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ್ದು, ಇದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನೌಕರರು ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ (2)ರಲ್ಲಿನ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಲಿಖಿತ ಅಹವಾಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅದು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರದ ಕಾರಣ ಸತ್ಯಾಸತ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ, ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ (3)ರಲ್ಲಿನ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕು.ಕ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪವಿಭಾಗ, ರಾಮನಗರ, ಇವರನ್ನು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದ್ದಂತೆ ರೀತ್ಯಾ ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ (4) ರಲ್ಲಿನ ಆದೇಶದಂತೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಂತೆ ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ (5) ರಲ್ಲಿನ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ್ದಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ನೌಕರರು ತನ್ನ ಲಿಖಿತ ಅಹವಾಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ದಿನಾಂಕ:03.12.2008ರಲ್ಲಿ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ನೀಡಲಾಯಿತು. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯದ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಡಿಪಿಎನ್:(1): ಸಿಆರ್:30:86–87, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:24ನೇ ಮಾರ್ಚ್, 2009

1957ರ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಡಾ: ಉಷಾ ವಾಸುನ್‌ಕರ್, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಆದ ನಾನು ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ. ಸ್ಟೀನಿ, ಶುಶ್ರೂಷಕಿ, ಕೆ.ಸಿ.ಜನರಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ದಂಡನೆಯಾಗಿ ಸದರಿ ನಿಯಮ 8 (viii)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸುವ ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಿದ್ದೇನೆ.

ಡಾ: ಉಷಾ ವಾಸುನ್‌ಕರ್

ಪಿ.ಆರ್.315 ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸೇವೆಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ–577501
ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಚಿತಸಂ:ಚಿ.ವಿವ.ಮಾಹ:130:06–07, ದಿನಾಂಕ:8ನೇ ಜುಲೈ, 2008

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕಲಂ (4) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾದ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದೆ.

1) ಸಂಘಟನೆ, ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ:

ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆ ಮೈಸೂರು ಇವರ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಈ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನಸೌಧ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದೆ. ದಿನಾಂಕ:10.04.1981 ರಿಂದ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿದೆ. 1981 ರಿಂದ ಆಗಸ್ಟ್ 2007 ರ ವರೆವಿಗೂ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಛೇರಿಯು ರಂಗಯ್ಯನ ಬಾಗಿಲು ಬಳಿ ಇರುವ ತರಳಬಾಳು ಜಗದ್ಗುರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ ಮೊದಲನೇ ಅಂತಸ್ತಿನ ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿತ್ತು. ದಿನಾಂಕ:28.08.2007 ರಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಟೇಡಿಯಂ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಕಟ್ಟಿರುವ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರೂ.103.05 ಲಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಲಾಗಿದೆ. ಕಟ್ಟಡದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ 1030 ಚದುರ ಮೀಟರ್ ಇರುತ್ತದೆ. ನಿವೇಶನ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಎ2–20 ಗುಂಟೆ ಇರುತ್ತದೆ. ರೂ.26.05 ಲಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡದ ಒಂದನೇ ಪ್ಲೋರ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೊಠಡಿ ಕಟ್ಟಲು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ "ಬಿ" ಗುಂಪಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ "ಸಿ" ಮತ್ತು "ಡಿ" ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಬಳಕೆ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ಬುನಾದಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಾರ್ಷಿಕ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಕಛೇರಿ ಅವಧಿ: ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ 1–30 ರವರೆಗೆ

ಊಟದ ವಿರಾಮ: ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1—30 ರಿಂದ 2–15 ರವರೆಗೆ

ಮಧ್ಯಾಹ್ನ: 2–15 ರಿಂದ 5–30ರವರೆಗೆ

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಡಳಿತ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ವೃತ್ತಿ ಪರ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು "ಸಿ" ಗುಂಪಿನ ಒಬ್ಬರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರಿರುತ್ತಾರೆ. ತರಬೇತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತಿತರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು "ಸಿ" ಗುಂಪಿನ ಒಬ್ಬರು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು "ಸಿ" ಗುಂಪಿನ ಒಬ್ಬರು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ, ಟಪಾಲು ವಿತರಣೆ, ಮತ್ತಿತರ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು 3 ಜನ "ಡಿ" ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರುಗಳಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಆಡಳಿತ ನಡೆಸಲು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಬ್ಬ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರಿದ್ದು ಅವರು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು (ರಜೆ, ಅನ್ಯಕಾರ್ಯನಿಮಿತ್ತ) ಅವರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಚಾಲ್ತಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಬ್ಬ ಉಪ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ: ಭರ್ತಿಯಾಗಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವೃಂದ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಭರ್ತಿಯಾಗಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಖಾಲಿಯಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಎ	ಶ್ರೇಣಿ ರಹಿತ: ಸದ್ಯಕ್ಕೆ 24450–31800	1	1	–
2.	ಬಿ	11400–21600	1	1	–
3.	ಸಿ	10000–18150	1	1	–
4.	ಸಿ	7275–13350	1	1	–
5.	ಸಿ	5800–10500	2	2	–
6.	ಡಿ	4800–7275	3	3	–

ವಾರ್ಷಿಕ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಠ್ಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

2) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು:

ಅ) ಉಭಯ ಜಿಲ್ಲೆಯ "ಬಿ" ಗುಂಪಿನ "ಸಿ" ಮತ್ತು "ಡಿ" ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಠ್ಯ ವಿಷಯ ರೂಪಿಸಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುವುದು. ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಆ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.

ಇ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.

ಈ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ಉ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಬೈಲಾದಂತೆ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿಧಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಊ) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಗತ್ಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಇಲಾಖಾ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಉಪಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು/ ಬೋಧಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿ ಕೆಲಸ	ಬೋಧನಾ ಕೆಲಸ
2.	ಉಪ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು	1) ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 2) ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರದ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಂದರೆ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ, ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ, ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಜರಾಗುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. 3) ತರಬೇತಿ ಪಠ್ಯ ತಯಾರಿಸುವುದು ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. 4) ಡೇ–ಟು–ಡೇ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ ತಯಾರಿಸುವುದು– ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದು. 5) ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳಿಗೆ ಆಹ್ವಾನ ನೀಡುವುದು, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು. 6) ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರ ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಎದುರಾಗದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 7) ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರದ ಅಂತಿಮ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಿಸುವುದು. 8) ತರಬೇತಿ ಅಂತಿಮ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. 9) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಚಾಲ್ತಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ. 10) ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು–ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ.	1) ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ 15 ಅಂಶ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು. 2) ಮಾನಸಿಕ ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆ. 3) ಲಿಂಗ ತಾರತಮ್ಯ 4) ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪದ್ಧತಿ. 5) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ. 6) ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 7) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬಾವೈಕ್ಯತೆ, ರಾಷ್ಟ್ರಗೀತೆ ಇತ್ಯಾದಿ. 8) ಸರ್ಕಾರಿ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. 9) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು–ಅಧೀನ ನೌಕರರು, ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿ, ಜನಸಾಮಾನ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಇರಬೇಕಾದ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಸಂಬಂಧ. 10) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ. 11) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.(ನಡತೆ) ನಿಯಮ 12) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್. (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮ 13) ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ 14) ವಿವಿಧ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು. 15) ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಧಾರಿತ ನಿಯಮ. 16) ಆಸ್ತಿ ಋಣಪಟ್ಟಿ. 17) ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ಉಪಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು/ ಬೋಧಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿ ಕೆಲಸ	ಬೋಧನಾ ಕೆಲಸ
3.	ಬೋಧಕರು–1	1) ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 2) ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರದ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಅಂದರೆ ನಿಯೋಜನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ–ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಜರಾಗುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. 3) ತರಬೇತಿ ಪಠ್ಯ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. 4) ಡೇ–ಟು–ಡೇ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ ತಯಾರಿಸುವುದು– ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. 5) ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳಿಗೆ ಆಹ್ವಾನ ನೀಡುವುದು, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು. 6) ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರ ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಎದುರಾಗದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 7) ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರದ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಿಸುವುದು.	1) ಬೋಧನಾ ವಿಷಯಗಳು 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 3) ಎಂ.ಸಿ.ಎ. ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ನಿಯಮಗಳು. 4) ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿನಿಯಮಗಳು 5) ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ. 6) ರೋಸ್ಟರ್ ಪದ್ಧತಿ 7) ಪ್ರೊಬೇಷನರಿ ನಿಯಮ 8) ಸೇವಾಭದ್ರತೆ.
4.	ಬೋಧಕರು–2		1) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. 2) ಬಡ್ಜೆಟ್ ತಯಾರಿಕೆ. 3) ಗ್ರೂಪ್ ಇನ್ಸೂರೆನ್ಸ್ ನಿಯಮಗಳು. 4) ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅನುಚರ ನಿಯಮಗಳು. 5) ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ. 6) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ. 7) ಸಮಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ. 8) ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದು. 9) ರಿವೈಸ್ಡ್ ಬಡ್ಜೆಟ್, ವೆಚ್ಚಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಉಳಿತಾಯ.

4) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತುರ್ತು ಹಾಗೂ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

5) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:

ತರಬೇತಿ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರವಾನೆ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

6) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:

ಬೆರಳಚ್ಚು ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ.

7) ''ಡಿ'' ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರು:

ಟಪಾಲು ವಿತರಣೆ, ಖಜಾನೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಹಾಗೂ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ.

3) ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿಯಂತ್ರಣ.

ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ವ್ಯತ್ಯಯ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ನೌಕರರ ಮೇಲೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸೂಕ್ತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅಗತ್ಯ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

4) ಸಂಘಟನೆ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು, ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಹೊಂದಿರುವ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾದ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಗುಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 20 ಶಿಬಿರಾರ್ಥಿಗಳ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಿರುವ ಗುರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಈ ನಿಗದಿತ ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಶಿಬಿರಾರ್ಥಿಗಳು ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಲಾಗುವುದು. ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಮತ್ತು ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ: ನೌಕರರನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಿ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸಿ ನಿಗದಿತ ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ ತಲುಪುವಂತೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು. ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉಪನ್ಯಾಸ ನೀಡುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಶಿಬಿರಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ತರಬೇತಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪಡೆದು ತರಬೇತಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಶಿಬಿರಾರ್ಥಿಗಳ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುವುದು. ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಗೆ ತಲಾ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಉಪನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ರೂ.200.00 ರಂತೆ ಗೌರವ ಧನ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.

5) ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಅದರ ನೌಕರರು ಸಂಘಟನೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು:

ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಘನ ಸರ್ಕಾರವು ರೂಪಿಸಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ 1958 ಮತ್ತು ಅದರ ರಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಅವುಗಳ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಆದೇಶಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೇ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ, ಓವರ್‌ಹೆಡ್ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, ಸ್ಲೈಡ್ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್, ಮತ್ತು ವೀಡಿಯೋ ಕ್ಯಾಸೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

6) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆಗಳು:

1) ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ.
2) ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಹಿ.
3) ವಿಷಯ ವಹಿ.
4) ಮಾಸಿಕ ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿ.
5) ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿ.
6) ಕರೆ ಪುಸ್ತಕ.
7) ಶುದ್ಧಪ್ರತಿಯ ವಹಿ.
8) ರವಾನೆ ವಹಿ.
9) ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ವಹಿ.
10) ಸ್ಥಳೀಯ ಪತ್ರಗಳ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ.
11) ದಾಖಲೆ (ರೆಕಾರ್ಡ್) ವಹಿ.
12) ದಾಖಲೆ ನೀಡಿಕೆ ವಹಿ.
13) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕ.
14) ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ.
15) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಮತ್ತಿತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಹಿ.
16) ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನೀಡಿಕೆ ವಹಿ.
17) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ದಿನಚರಿ ಪುಸ್ತಕ.
18) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಚಲನವಲನ ದಾಖಲೆ ವಹಿ.
19) ನಗದು ವಹಿ.

20) ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ.

21) ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಿಕೆ.

ಕಛೇರಿಯ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದಲ್ಲಿ 1981 ರಿಂದ 2006ರ ವರ್ಷದ ವರೆಗಿನ 977 ಕಡತಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ 3527 ಪುಸ್ತಕಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಜಾವಾಣಿ ಕನ್ನಡ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ ಡೆಕ್ಕನ್ ಹೆರಾಲ್ಡ್ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸುಧಾ ವಾರ ಪತ್ರಿಕೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

7) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳ ನಿರೂಪಣೆಯಲ್ಲಿ, ರಚನೆಯಲ್ಲಿ, ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಇರುವ ಅವಕಾಶಗಳು.

ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

8) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಪರಿಷತ್‌ಗಳ ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಜನ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಸಮಿತಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್, ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ? ಮತ್ತು ಈ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು:

ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿರುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯ ಅಂಗರಚನೆ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ ಸದರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಸಭೆ ಸೇರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ತರಬೇತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು.

1) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ — ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
   ಶ್ರೀ ಅಮ್ಲಾನ್ ಆದಿತ್ಯ ಬಿಸ್ವಾಸ್ ಐ.ಎ.ಎಸ್. ರವರು ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು, ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆ — ಸಹ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
3) ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮೈಸೂರು — ಸದಸ್ಯರು
4) ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ — ಸದಸ್ಯರು
5) ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ದಾವಣಗೆರೆ — ಸದಸ್ಯರು
6) ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ — ಸದಸ್ಯರು
7) ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ — ಸದಸ್ಯರು
8) ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ — ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ

9) ಅಧಿಕಾರಿ: ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	**ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ**	**ಹುದ್ದೆ**	**ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ**	**ಮಾತೃ ಇಲಾಖೆ**
1.	ಖಾಜ ಫಹೀಮ್ ಉದ್ದೀನ್ ಅಹ್ಮದ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್	ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು	12.06.2006	ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆಗಳು (ಆಯ್ಕೆಶ್ರೇಣಿ)
2.	ವೈ. ಅಲ್ಲೂರಾ ಭೋವಿ	ಉಪಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು	13.02.2008	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
3.	ಜಿ.ಸಿ. ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನಪ್ಪ	ಬೋಧಕರು–1	27.06.2006	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
4.	ಕೆ. ಚಿಕ್ಕಪ್ಪ	ಬೋಧಕರು–2	15.06.2007	ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆ
5.	ಪಿ. ರೇಣುಕ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	16.10.2006	ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ
6.	ಪಿ.ರಿಯಾನ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	25.05.2006	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
7.	ಸುಂದ್ರಮ್ಮ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	01.08.2002	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
8.	ಬಸವರಾಜ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	03.02.2001	ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ
9.	ತಾಯಮ್ಮ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	08.03.2004	ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ
10.	ಆರ್. ಇಂದ್ರಮ್ಮ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	05.07.2004	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

10) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ:ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ	ಸಮವಸ್ತ್ರ ಭತ್ಯೆ: ಇತರೆ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ
1.	ಖಾಜ ಫಹೀಮ್ ಉದ್ದೀನ್ ಅಹ್ಮದ್ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು	24450–31800	28950 750	6586	2171	–	–	38457
2.	ವೈ. ಅಲ್ಲುರಾ ಭೋವಿ ಉಪ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು	11400–21600	17250 750	3924	1294	–	–	23218
3.	ಜಿ.ಸಿ. ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನಪ್ಪ ಬೋಧಕರು–1	10000–18150	11700 739	2662	878	25	–	16004
4.	ಕೆ. ಚಿಕ್ಕಪ್ಪ, ಬೋಧಕರು–2	10000–18150	11400 739	2594	855	–	–	15613
5.	ಪಿ. ರೇಣುಕ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	7275–13350	7450	1695	559	25	–	9729
6.	ಪಿ. ರಿಯಾನ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	5800–10500	7100	1615	533	25	–	9273
7.	ಸುಂದ್ರಮ್ಮ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	7275–13350	10000	2275	750	25	–	13140
8.	ಬಸವರಾಜ ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	5500–9500	7100	1615	533	25	120 50	9443
9.	ತಾಯಮ್ಮ ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	4800–7275	5200	1183	390	25	120	6918
10.	ಆರ್. ಇಂದ್ರಮ್ಮ, ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	4800–7275	5100	1160	383	25	120	6788

11) ಸಹಾಯಧನ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ ದೊರೆತಿರುವ ಸಹಾಯಧನ ಮೊತ್ತ. ಆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ: ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ವೆಚ್ಚದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು: ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಗಳು ಯಾವುವು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

12) ರಿಯಾಯಿತಿ ಹೊಂದಿರುವ ವಿವರಗಳು, ನೀಡಲಾದ ಪರವಾನಗಿ ಅಥವಾ ನೀಡಲಾದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮತಿ ವಿವರಗಳು: ಇಂತಹ ಪ್ರಸಂಗಗಳು ಯಾವುವು ಇರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

13) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ: ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ:

ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

14) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ:

ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಅವರು ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ಲಾಫಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆ ರೂ.10–00 ಗಳ ಶುಲ್ಕಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಎ–4 ಅಳತೆಯ ಕಾಗದದ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ ರೂ.2–00 ರಂತೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್. ರವರಿಗೆ 100 ಪುಟಗಳ ವರೆವಿಗೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಕಲಂ 4ರಂತೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಈ ಕೈಪಿಡಿಯ ಬೆಲೆ ಪುಟ 1ಕ್ಕೆ ರೂ.1–00 ರಂತೆ ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

15) ಕಛೇರಿಯ ಸ್ಥಿರ ಚರ ಆಸ್ತಿಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ 1999ರ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ಶ್ರೀ ಸರ್ವೀಸಸ್ ದಾವಣಗೆರೆ ಇವರಿಂದ ರಾತ್ರಿಕಾವಲುಗಾರರನ್ನು ಮಾಹೆಯಾನ ಒಂದು ಪಾಳಿಗೆ ರೂ.2800–00 ರಂತೆ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಮಾಹೆಯಾನ ಸುಮಾರು ರೂ.6400–00ಗಳು ವೆಚ್ಚವಾಗುತ್ತದೆ. ಇವರ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

1ನೇ ಪಾಳಿ: ಸಂಜೆ 5–30 ರಿಂದ ರಾತ್ರಿ 1–30 ವರೆಗೆ:	ಕೆಲಸದ ವೇಳೆ: ಎರಡು ಪಾಳಿ.
2ನೇ ಪಾಳಿ: ರಾತ್ರಿ 1–30 ರಿಂದ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9–30 ವರೆಗೆ:	ಸರ್ಕಾರಿ ರಜಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮೂರು ಪಾಳಿ.
3ನೇ ಪಾಳಿ: ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9–30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5–30 ರವರೆಗೆ	

2008–09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ತರಬೇತಿ ವಿಷಯ	ತರಬೇತಿ ಅವಧಿ	ತರಬೇತಿ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
	ಏಪ್ರಿಲ್ 2008			
1.	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ/ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರಿಗೆ. ಖರೀದಿ ನಿಯಮಗಳ (ಎಂ.ಸಿ.ಇ. ಮತ್ತು ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ.) ಕಾಯ್ದೆ 2000	3 ದಿನಗಳು	09.04.2008 ರಿಂದ 11.04.2008	30
2.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	15.04.2008 ರಿಂದ 17.04.2008	30
3.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ ಪ್ರಮುಖ ಅನುಚ್ಛೇದಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	19.04.2008 ರಿಂದ 22.04.2008	30
4.	'ಸಿ' ಗುಂಪಿನ ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ಏಡ್ಸ್ ಮತ್ತು ಹೆಚ್.ಐ.ವಿ. ಹಾಗೂ ಪಲ್ಸ್ ಪೋಲಿಯೋ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ.	3 ದಿನಗಳು	23.04.2008 ರಿಂದ 25.04.2008	30
5.	ಆಡಳಿತ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ	4 ದಿನಗಳು	26.04.2008 ರಿಂದ 30.04.2008	30
	ಮೇ 2008			
6.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಪೆನ್ಷನ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ.	2 ದಿನಗಳು	02.05.2008 ರಿಂದ 03.05.2008	30
7.	"ಡಿ" ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರಿಗೆ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಸುರಕ್ಷತೆ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	05.05.2008 ರಿಂದ 07.05.2008	30
8.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಬರೆಯುವ ತರಬೇತಿ	1 ದಿನ	09.05.2008	30
9.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ಪುನರ್ ಮನನ ತರಬೇತಿ	10 ದಿನಗಳು	12.05.2008 ರಿಂದ 22.05.2008	30
10.	ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	2 ದಿನಗಳು	23.05.2008 ರಿಂದ 24.05.2008	30
11.	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	26.05.2008 ರಿಂದ 28.05.2008	30
12.	'ಸಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ತಯಾರಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ.	3 ದಿನಗಳು	29.05.2008 ರಿಂದ 31.05.2008	30

ಕ್ರ. ಸಂ.	ತರಬೇತಿ ವಿಷಯ	ತರಬೇತಿ ಅವಧಿ	ತರಬೇತಿ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
	ಜೂನ್ 2008			
13.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993ರ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ.	3 ದಿನಗಳು	02.06.2008 ರಿಂದ 04.06.2008	30
14.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1966ರ ಕುರಿತ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	05.06.2008 ರಿಂದ 07.06.2008	30
15.	'ಸಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1957ರ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ.	5 ದಿನಗಳು	09.06.2008 ರಿಂದ 13.06.2008	30
16.	ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ. ನೌಕರರಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	16.06.2008 ರಿಂದ 18.06.2008	30
17.	ಮೋಜಿಣಿದಾರರಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	19.06.2008 ರಿಂದ 21.06.2008	30
18.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	23.06.2008 ರಿಂದ 25.06.2008	30
19.	ವಸತಿ ನಿಲಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	26.06.2008 ರಿಂದ 28.06.2008	30
20.	'ಸಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಪ್ರಜಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಕಾಯ್ದೆ 1951ರ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	1 ದಿನ	30.06.2008	30
	ಜುಲೈ 2008 ರಿಂದ ಆಗಸ್ಟ್ 2008			
21.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ಬುನಾದಿ ತರಬೇತಿ	45 ದಿನಗಳು	01.07.2008 ರಿಂದ 25.08.2008	30
22.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳಿಗೆ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ. ಅ) ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕರ ನಿಷೇಧ ಕಾನೂನು. ಆ) ಅಂಗವಿಕಲರ ಕಾಯ್ದೆ ಇ) ಗೃಹಕೃತ್ಯ ಹಿಂಸೆ ನಿಷೇದ ಕಾನೂನು.	3 ದಿನಗಳು	26.07.2008 ರಿಂದ 28.08.2008	30
23.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಯವರ 15 ಮತ್ತು 20 ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತ ತರಬೇತಿ	2 ದಿನಗಳು	29.08.2008 ರಿಂದ 30.08.2008	30
	ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2008			
24.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನ ನಿಗದಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ	2 ದಿನಗಳು	01.09.2008 ರಿಂದ 02.09.2008	30

ಕ್ರ. ಸಂ.	ತರಬೇತಿ ವಿಷಯ	ತರಬೇತಿ ಅವಧಿ	ತರಬೇತಿ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
25.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ	3 ದಿನಗಳು	04.09.2008 ರಿಂದ 06.09.2008	30
26.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ಮಹಿಳಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಲಿಂಗ ಸಂಬಂಧ ವಿಚಾರಗಳ ಹಾಗೂ ಮಹಿಳಾ ಸಬಲೀಕರಣ ಕುರಿತ ತರಬೇತಿ.	3 ದಿನಗಳು	08.09.2008 ರಿಂದ 10.09.2008	30
27.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರಿಗೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ತರಬೇತಿ	2 ದಿನಗಳು	11.09.2008 ರಿಂದ 12.09.2008	30
28.	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು, ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	15.09.2008 ರಿಂದ 17.09.2008	30
29.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	18.09.2008 ರಿಂದ 20.09.2008	30
30.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣಸಾಲ ಮತ್ತು ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	22.09.2008 ರಇಂದ 24.09.2008	30
31.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	25.09.2008 ರಿಂದ 27.09.2008	30
32.	'ಸಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	2 ದಿನಗಳು	29.09.2008 ರಿಂದ 30.09.2008	30
	ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2008–ನವೆಂಬರ್ 2008			
33.	ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರಿತ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ಬುನಾದಿ ತರಬೇತಿ	45 ದಿನಗಳು	01.10.2008 ರಿಂದ 02.12.2008	30
	ಡಿಸೆಂಬರ್ 2008			
34.	ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರಿಗೆ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	03.12.2008 ರಿಂದ 05.12.2008	30
35.	ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರಿಗೆ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	2 ದಿನಗಳು	06.12.2008 ರಿಂದ 08.12.2008	30
36.	ಪಶು ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ	3 ದಿನಗಳು	10.12.2008 ರಿಂದ 12.12.2008	30
37.	ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯ, ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ.	5 ದಿನಗಳು	15.12.2008 ರಿಂದ 19.12.2008	30

ಕ್ರ. ಸಂ.	ತರಬೇತಿ ವಿಷಯ	ತರಬೇತಿ ಅವಧಿ	ತರಬೇತಿ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
38.	'ಸಿ' ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರಿಗೆ ಮಾನಸಿಕ ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವರ್ತನಾಶಾಸ್ತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	20.12.2008 ರಿಂದ 23.12.2008	30
39.	ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರಿಗೆ ಭೂ ಕಂದಾಯ, ಜಮಾಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	24.12.2008 ರಿಂದ 27.12.2008	30
40.	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಶುಶ್ರೂಷಕರುಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	29.12.2008 ರಿಂದ 31.12.2008	30
ಜನವರಿ 2009– ಫೆಬ್ರವರಿ 2009				
41.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ಬುನಾದಿ ತರಬೇತಿ	45 ದಿನಗಳು	01.01.2009 ರಿಂದ 27.02.2009	30
ಮಾರ್ಚ್ 2009				
42.	ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	28.02.2009 ರಿಂದ 03.03.2009	30
43.	ಪಶುವೈದ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	04.03.2009 ರಿಂದ 06.03.2009	30
44.	ಅಬಕಾರಿ ರಕ್ಷಕರುಗಳು ಸೇವಾ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	07.03.2009 ರಿಂದ 10.03.2009	30
45.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಪುನರ್ ಮನನ ತರಬೇತಿ	10 ದಿನಗಳು	11.03.2009 ರಿಂದ 23.03.2009	30
46.	'ಸಿ' ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರಿಗೆ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	3 ದಿನಗಳು	24.03.2009 ರಿಂದ 26.03.2009	30
47.	'ಸಿ' ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರಿಗೆ ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದು ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ	2 ದಿನಗಳು	27.03.2009 ರಿಂದ 28.03.2009	30
48.	'ಸಿ' ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರಿಗೆ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ತರಬೇತಿ	2 ದಿನಗಳು	29.03.2009 ರಿಂದ 31.03.2009	30

ಅವಗಾಹನೆಗೆ:

1) ಈ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸಂದರ್ಭೋಚಿತ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದೆ.

2) ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಭೋಚಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

3) ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಅವಧಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

4) ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಹಾಜರಾಗುವ ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಅವಧಿ ಮಾನವ ಪ್ರೇರಕ ಪ್ರತಿ ತರಭೇತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಅವಧಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅಧ್ಯಯನ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

ಘೋಷ್ವಾರೆ

ತರಬೇತಿ ಅವಧಿ	45 ದಿವಸಗಳು	10 ದಿವಸಗಳು	6 ದಿವಸಗಳು	4 ದಿವಸಗಳು	3 ದಿವಸಗಳು	2 ದಿವಸಗಳು	1 ದಿವಸ	ಒಟ್ಟು ತಂಡ	ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ
ತರಬೇತಿ ತಂಡ	03	02	02	01	29	9	02	48	1440

ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಮಿತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ.

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಮಿತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ.

2008–2009ನೇ ಸಾಲಿನ ಏಪ್ರಿಲ್ 2008 ರಿಂದ ಜೂನ್ 2008ರವರೆಗೆ ನಡೆಸಿದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ತರಬೇತಿಗಳ ವಿವರ	ತರಬೇತಿ		ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಭಾಗವಹಿಸಿದವರ ಸಂಖ್ಯೆ
		ಯಿಂದಾ	ವರೆಗೆ		
1.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕುರಿತು.	15.04.2008	14.07.2008	3	11
2.	ದಾವಣಗೆರೆ/ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕುರಿತು	19.04.2008	–	1	19
3.	ಪಶುವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ "ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತ & ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ" ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ	26.05.2008	28.05.2008	3	26
4.	ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ "ಆಡಳಿತ & ಸೇವಾ" ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ	29.05.2008	30.05.2008	2	20
5.	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ & ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕುರಿತು.	31.05.2008	–	1	15
6.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ಪುನರ್ಮನನ ತರಬೇತಿ	02.06.2008	12.06.2008	10	23
7.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ "ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ & ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಬರೆಯುವ ಕ್ರಮ"	13.06.2008	–	1	31
8.	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ/ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು & ಪ್ರ.ದ.ಸ.ರುಗಳಿಗೆ "ಖರೀದಿ ನಿಯಮಗಳು ಕಾಯ್ದೆ 2000.	16.06.2008	18.06.2008	3	25
9.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗ್ರಾ.ಲೆ.ಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿವಾಹ "ನೋಂದಣಿ & ಇತರೆ ಉಪಬಂಧಗಳು ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು 2004"	25.06.2008	–	1	69
10.	ಲಿಪಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ ಪ್ರಮುಖ ಅನುಚ್ಛೇದಗಳು	19.06.2008	21.06.2008	3	25
11.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರುಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿವಾಹ (ನೋಂದಣಿ & ಇತರೆ ಉಪಬಂಧಗಳು) ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು 2004	27.06.2008	–	1	53

ಕ್ರ. ಸಂ.	ತರಬೇತಿಗಳ ವಿವರ	ತರಬೇತಿ		ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಭಾಗವಹಿಸಿದವರ ಸಂಖ್ಯೆ
		ಯಿಂದಾ	ವರೆಗೆ		
12.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರುಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿವಾಹ (ನೋಂದಣಿ & ಇತರೆ ಉಪಬಂಧಗಳು) ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು 2004.	28.06.2008	–	1	53
13.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರುಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿವಾಹ (ನೋಂದಣಿ & ಇತರೆ ಉಪಬಂಧಗಳು) ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು 2004.	30.06.2008	–	1	52

ಪ್ರಪತ್ರ

(ನಮೂನೆ–62ಬಿ)

2008ರ ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳ ವೆಚ್ಚದ ತಃಖ್ತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ–2070–00–003–3–02 ಯೋಜನೇತರ

	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚ	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚ	ಒಟ್ಟು
	002	003	011	014	041	051	071	
2008–09ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	110000	270000	100000	50000	4000	90000	12000	636000
01–04–2008 ರಿಂದ 30–06–2008 ರವರೆಗೆ ಖರ್ಚಾದ ಅನುದಾನ	117302	287806	97187	46885	–	34351	5521	589052
ಬಾಕಿ ಉಳಿದ/ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಖರ್ಚಾದ ಅನುದಾನ	(–)7302	(–)17806	(+)2813	(+)3115	–	(+)55649	(+)6479	(+)68056 (–)25108

ಘೋಷ್ವಾರೆ

2008–09ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	636000
ದಿ:01.04.2008 ರಿಂದ 30.06.2008ರವರೆಗೆ ಖರ್ಚಾದ ಅನುದಾನ	589052
ಉಳಿದ ಅನುದಾನ	(+)68056
ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಖರ್ಚಾದ ಅನುದಾನ	(–)25108

ಟಿಪ್ಪಣಿ: 2008–09ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಒಟ್ಟು ರೂ.17,95,819–00 ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮೈಸೂರು ಇವರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ 31.07.2007 ರವರೆಗೂ 636000–00 ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ವಸತಿ ನಿಲಯದ ವಸ್ತುಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ದಾಸ್ತಾನುಗಳು	ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಸ್ಟೀಲ್‌ಲೋಟ	50
2.	ಸ್ಟೀಲ್ ಬಕೆಟ್	5
3.	ಸ್ಟೀಲ್ ಜಗ್	5
4.	ಹಿತ್ತಾಳೆ ಬಿಂದಿಗೆ	1

ಕ್ರ.ಸಂ.	ದಾಸ್ತಾನುಗಳು	ಸಂಖ್ಯೆ
5.	ಸ್ಟೀಲ್ ತಂಬಿಗೆ	6
6.	ಕಬ್ಬಿಣದ ಚುಂಚುಕ	2
7.	ಪಲ್ಯ ಬಡಿಸುವ 4 ಬಟ್ಟಲು ಕ್ಯಾಟಲ	1
8.	ಸ್ಟೀಲ್ ಪಾತ್ರೆ	3
9.	ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಪಾತ್ರೆ	7
10.	ಸ್ಟೀಲ್ ಬೇಸನ್	3
11.	ಪಾತ್ರೆ ಮುಚ್ಚುವ ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ತಟ್ಟೆ	3
12.	ಮೊಸರು ಬಟ್ಟಲು	50
13.	ಕಾಫಿಲೋಟ	50
14.	ಚಮಚ	50
15.	ಸಾಂಬರ್ ಚಮಚ ದೊಡ್ಡದು	3
16.	ಅನ್ನದ ಚಮಚ	4
17.	ಚಿಕ್ಕಸಾಂಬಾರು ಚಮಚ	8
18.	ಜಾಲರಿ ಚಮಚ	2
19.	ಬ್ಯಾಟರಿ (ಟಾರ್ಚ್)	1
20.	ಊಟದ ತಟ್ಟೆ	48
21.	ಚಿಕ್ಕತಟ್ಟೆ	50
22.	ಮಂಚ (ಸಿಂಗಲ್)	2
23.	ಕಬ್ಬಿಣದ ಟೇಬಲ್	3
24.	ಕನ್ನಡಿ	3
25.	ಹಾಸಿಗೆ	30
26.	ದೊಡ್ಡ ಜಮಖಾನ (ತಾಟ ಪಾಲ್)	1
27.	ತಲೆದಿಂಬು	30
28.	ಜಮಖಾನ (ಸಣ್ಣದು)	28
29.	ಬೆಡ್‌ಸ್ಪೆಡ್	30
30.	ರಗ್ಗು	25
31.	ದಿಂಬ್ ಕವರ್	33
32.	ವೇಪ್‌ಸೊಳ್ಳೆ ನಾಶಕ ಯಂತ್ರ	4
33.	ಸೊಳ್ಳೆಪರದೆ (ಚಿಕ್ಕವು)	3
34.	ಸೊಳ್ಳೆಪರದೆ (ದೊಡ್ಡವು)	4
35.	ಪೆಟ್ರೋಮ್ಯಾಕ್ಸ್	1
36.	ಫಿಲ್ಟರ್	5
37.	ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಚಿಕ್ಕಪಾತ್ರೆ	3
38.	ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಚಿಕ್ಕಪಾತ್ರೆ	2
39.	ಸ್ಟೀಲ್ ಚಿಕ್ಕಪಾತ್ರೆ	1
40.	ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಪ್ಲೇಟ್	5
41.	ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಬಾಣಲಿ	2
42.	ಇಡ್ಲಿಪಾತ್ರೆ + ಪ್ಲೇಟ್	1+4
43.	ತಗಡಿನ ಬಾಕ್ಸ್ (25 ಕೆ.ಜಿ.)	1

ಕ್ರ.ಸಂ.	ದಾಸ್ತಾನುಗಳು	ಸಂಖ್ಯೆ
44.	ತಗಡಿನ ಬಾಕ್ಸ್ (15 ಕೆ.ಜಿ.)	4
45.	ತಗಡಿನ ಬಾಕ್ಸ್ (35 ಕೆ.ಜಿ.)	2
46.	ತಗಡಿನ ಬಾಕ್ಸ್ (50 ಕೆ.ಜಿ.)	2
47.	ಸ್ಟೀಲ್ ಬಟ್ಟೆ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್	8
48.	ಕಿಚನ್ ಅಲಮೇರಾ	2
49.	ಸ್ಟೀಲ್ ಕೊಳಗ	1
50.	ಟ್ಯೂಬ್ ಲೈಟ್‌ಪಟ್ಟಿ	5
51.	ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಪ್ಲೇಟ್ (ದೊಡ್ಡವು)	2
52.	ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪಂಪ್ ಸ್ಟೌವ್	1
53.	ಗ್ಯಾಸ್ ಒಲೆ	1
54.	ಸಿಲಿಂಡರ್	1
55.	ಲಟ್ಟಣಿಗೆ	2
56.	ಊದುಕೊಳವೆ	1
57.	ಈಳಿಗೆ ಮಣೆ (ಚಾಕು ಇಲ್ಲದ್ದು)	1
58.	ತಾಮ್ರದ ಹಂಡೆ	1
59.	ಕಬ್ಬಿಣದ ಬಕೆಟ್	3
60.	ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ದುಂಡನೆಯ ದಬರಿ	1
61.	ಕಬ್ಬಿಣದ ಬಾಣಲಿ	1
62.	ಹಿತ್ತಾಳೆ ಕೊಳಗ	4
63.	ಬಾಯ್ಲರ್ ಕೊಳಗ & ಮುಚ್ಚಳ	1
64.	ಹಿತ್ತಾಳೆ ಅರಿವಾಣ	4
65.	ರೊಟ್ಟಿ ಹಂಚು	1
66.	ಕೊಡ್ಯಾಕ್ ಕೆ.ಬಿ.–10.35 ಎಂ.ಎಂ. ಕ್ಯಾಮೆರಾ	1
67.	ವಸತಿ ನಿಲಯದ ಬೋರ್ಡ್	1
68.	ಬೆಡ್‌ಶೀಟ್ಸ್	24

16) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿ
1.	ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:958194–235271	ಶ್ರೀ ಖಾಜ ಫಹೀಮ್ ಉದ್ದೀನ್ ಅಹ್ಮದ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ.	ವೈ. ಅಲ್ಲುರಾ ಭೋವಿ ಉಪ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ.	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎಸ್. ಸುರಂಜನ, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮೈಸೂರು, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 95821–2522142

ಖಾಜ ಫಹೀಮ್ ಉದ್ದೀನ್ ಅಹ್ಮದ್ , ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.
ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು,
ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ.

ಪಿ.ಆರ್.829

ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆ

ಪೊಲೀಸ್ ಕಮೀಷನರ್‌ರವರ ಕಛೇರಿ ನಂ.1, ಇನ್‌ಫೆಂಟ್ರಿರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ:1/ಅಸೂ/ಡಿಸಿಪಿ/ಸಂ.ಪೂ/2009, ದಿನಾಂಕ:23ನೇ ಮಾರ್ಚ್, 2009

ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ–ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ ಇನ್ಫೋಸಿಸ್ 4ನೇ ದ್ವಾರ ಜಂಕ್ಷನ್‌ನಿಂದ ಕೋನಪ್ಪನ ಅಗ್ರಹಾರ ಜಂಕ್ಷನ್‌ವರೆಗೆ ರಸ್ತೆಯೂ ಪೂರ್ವ–ಪಶ್ಚಿಮಾಭಿಮುಖವಾಗಿ ಹಾದುಹೋಗಿದ್ದು, ಈ ರಸ್ತೆಯನ್ನು ಕೋನಪ್ಪನ ಅಗ್ರಹಾರ ಗ್ರಾಮದ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರು ತಮ್ಮ ವಾಹನಗಳ ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ರಸ್ತೆಯು 20 ಅಡಿ ರಸ್ತೆಯಾಗಿದ್ದು ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನಲ್ಲಿ ಇನ್ಫೋಸಿಸ್ ಯುಕೋಗೋವ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಮಿಕರು ದ್ವಿಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಲಘು ಮೋಟಾರ್ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ಬಂದು ರಸ್ತೆಯ ಎರಡೂ ಬದಿಯಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ನಿಲುಗಡೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಇತರೆ ವಾಹನಗಳ ಮತ್ತು ಪಾದಚಾರಿಗಳ ಸುಗಮ ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಅಡಚಣೆ ಉಂಟಾಗಿ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದಲ್ಲದೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಘಾತಗಳಿಗೂ ಕಾರಣವಾಗಿರುತ್ತೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸುಗಮ ಸಂಚಾರದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ರಸ್ತೆಯ ಒಂದು ಬದಿಯಲ್ಲಿ ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆಯನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಕಲಂ 115 ಮೋಟಾರ್ ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988 ಹಾಗೂ ಕಲಂ 3 ಕರ್ನಾಟಕ ಟ್ರಾಫಿಕ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ಆಕ್ಟ್ 1960ರ ಪ್ರಕಾರ ನನಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಶಂಕರ ಬಿದರಿ, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಕಮೀಷನರ್, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಆದ ನಾನು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ ಸಂಚಾರ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆ ನಿಷೇಧ ಸಂಬಂಧ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

"ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ ಇನ್ಫೋಸಿಸ್ 4ನೇ ದ್ವಾರ ಜಂಕ್ಷನ್‌ನಿಂದ ಕೋನಪ್ಪನ ಅಗ್ರಹಾರ ಜಂಕ್ಷನ್‌ವರೆಗಿನ ರಸ್ತೆಯ ಉತ್ತರದ ಬದಿಗೆ ವಾಹನಗಳ ನಿಲುಗಡೆಯನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ"

ಅಂತೆಯೇ ಕಲಂ 116 ಮೋಟಾರ್ ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ 1988 ಹಾಗೂ ಕಲಂ 4 ಕರ್ನಾಟಕ ಟ್ರಾಫಿಕ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ಆಕ್ಟ್ 1960ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿರ್ಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಂಚಾರ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:23.03.2009 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ನಾನು ಈ ದಿನ ಅಂದರೆ ದಿನಾಂಕ:23.03.2009ರಂದು ನನ್ನ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತೇನೆ.

ಶಂಕರ ಬಿದರಿ

ಪಿ.ಆರ್.367 ಪೊಲೀಸ್ ಕಮೀಷನರ್, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ.

IN THE COURT OF XI ADDL. CHIEF METROPOLITAN MAGISTRATE, BANGALORE CITY

It hereby notified to the public that Banasawadi Police Station, Bangalore City, have seized the following the vehicles as unclaimed and such vehicles are lying in the Police Station as unclaimed so far. Hence the owners of the properties (Vehicles) may put their claim one month from the date of this publication.

Bangalore City XI Addl. Chief Metropolitan Magistrate,
Date Bangalore City.

List of Unclaimed are lying Banaswadi Police Station, Bangalore City which have been seized Under C-Misc Case.

Sl.No.	CMISC	PF No.	Name	Eng. No.	Cha. No.
1.	06/07	54/07	Bajaj Caliber KA-03-X-3465	-	DDFBEL41670
2.	01/08	211/08	RX-Yamaha KA-13-H-4777	IL5077717	97BILS077717
3.	02/08	212/08	Pulsar No Number	DJGBPD70787	MD2DHDJ22PCD19739
4.	03/08	215/08	Bajaj Chethak KA-01-U-2324	CDEBHK59130	060BHL86019
5.	04/08	219/08	K-Bajaj Boxer KA-04-EH-24	DFMBJL74703	DFFBJL70057
6.	05/08	220/08	Kinetic Honda KA-03-Q-5344	NLEMB583876	MLFMB591206
7.	07/08	232/08	Suzuki Samurai KA-03-U-8553	7708M907718	7708E861569

Sl.No.	CMISC	PF No.	Name	Eng. No.	Cha. No.
8.	08/09	233/08	Saffaire KA-05-EF-1162	CFGBNJ10601	CFBBG10511
9.	10/08	238/08	Caliber KA-04-X-6582	DDMB6B19784	DDFBGB69737
10.	11/08	239/08	TVS-XL KA-02-HA-697	0D1971222706	MD621BD13721
11.	03/09	16/09	Enfield MEV-2056	-	-
12.	01/09	13A/09	TVS-Champ KA-03-Q-7811	-	P1011F359707
13.	09/08	233A/08	Bajaj Platinum No Number	-	MD2DDDZZZNWJ13250

XI Addl. Chief Metropolitan Magistrate,
PR-358 Bangalore City.

ಮಾನ್ಯ 1ನೇ ಸಂಚಾರಿ ಎಂ.ಎಂ. ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಮೇಯೋಹಾಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ

ವಿಷಯ: ವಾರಸುದಾರರಿಲ್ಲದ ವಾಹನಗಳ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1) ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣಾ ಮೊ.ಸಂ.16/08 ಕಲಂ 98 ಕೆ.ಪಿ.ಕಾಯ್ದೆ.

2) ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಠಾಣಾಧಿಕಾರಿ ರವರ ಕೋರಿಕೆ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ:19.03.2009.

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣಾ ಮೊ.ಸಂ. 16/08 ಕಲಂ 98 ಕೆ.ಪಿ. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು 1ನೇ ಸಂಚಾರಿ ಎಂ.ಎಂ. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಸಿಸಿ.ಸಂಖ್ಯೆ:220/08 ರಲ್ಲಿನ ಆರೋಪಿತ ಸೆಂಥಿಲ್ ಕುಮಾರನಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:11.04.2008 ರಂದು ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಜೆಯಾಗಿರುತ್ತೆ. ಆರೋಪಿತನಿಂದ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದ ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್ ಕೆಎ–06–ಡಬ್ಲ್ಯೂ–6263, ಮಾಲು ಪಟ್ಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ:11/08 ದಿನಾಂಕ:21.01.2008 ಮತ್ತು ಹಿರೋ ಹೊಂಡಾ ಸ್ಪ್ಲೆಂಡರ್ ಕೆಎ–02–ಎಕ್ಸ್–3438, ಈ ಮಾಲು ಪಟ್ಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ:12/08 ದಿನಾಂಕ:22.01.2008 ಈ ವಾಹನಗಳ ಅಸಲು ವಾರಸುದಾರರನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಲು ಹಲವಾರು ರೀತಿ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದಾಗ್ಯೂ ವಾಹನದ ಅಸಲು ವಾರಸುದಾರರು ಪತ್ತೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಿಮ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿ ಈ ವಾಹನಗಳ ಅಸಲು ವಾರಸುದಾರರನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಲು ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಠಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ರವರು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆದುದ್ದರಿಂದ ಸದರಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಾಹನಗಳ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಲು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪಿ.ಎಫ್.ಸಂಖ್ಯೆ & ದಿನಾಂಕ	ವಾಹನದ ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಚಾರ್ಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಾಹನದ ಬಣ್ಣ
1.	ಮೊ.ಸಂ. 16/08 ಕಲಂ 98 ಕೆ.ಪಿ. ಕಾಯ್ದೆ	11/08 ದಿ:21.01.2008	ಹೋಂಡಾ ಯೂನಿಕಾರ್ನ್ (ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್) ಕೆಎ–06–ಡಬ್ಲ್ಯೂ–6263	C.No.MV4KC095J58032141 E.No.KCO9E7032595	ಕೆಂಪು
		12/08 ದಿ:22.01.2008	ಹಿರೋಹೊಂಡಾ ಸ್ಪ್ಲೇಂಡರ್ (ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್) ಕೆಎ–02–ಎಕ್ಸ್–3438	C.No.98L19F00952 E.No.98L17E00723	ಕೆಂಪು

ಮಹಾನಗರ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ, ಒಂದನೇ ಸಂಚಾರ
ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಮೇಯೊಹಾಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ.

IN THE COURT OF IST TRAFFIC METROPOLITAN MAGISTRATE, BANGALORE CITY

It hereby notified to the public that the Airport Police Station, Bangalore City have seized the following vehicles a unclaimed and such vehicles are lying in the Police Station as unclaimed so far. Hence the owners of the (Vehicles) may put their claim one month from the date of this publication.

Sl. No.	Crime No/ Cmiss No.	PF No. & Date	Description of Vehicles	Chasis No. & engine No.	Vehicle Colour
1.	Cr.No. 16/08 u/s 98 K.P. Act.	11/08 Date 21.01.2008	Honda Unicorn (Motor Cycle) KA-06-W-6263	C.No.MV4KC095J58032141 E.No.KCO9E7032595	Red
		12/08 Date:22.01.2008	Hero Honda Splendor (Motor Cycle) KA-02-EX-3438	C.No.98L19F00952 E.No.98L17E00723	Red

PR-359 Ist Traffic Metropolitan Magistrate, Bangalore City.